

MCTS

Servicios de transporte del condado de Moore

Misión

Proporcionar servicios de transporte seguros y eficientes para los ciudadanos y clientes de las agencias del Condado.

Visión

Un modelo para pequeños sistemas de tránsito rural en Carolina del Norte y los Estados Unidos.

1. Descripción de los Servicios

Moore County Transportation Services proporciona los siguientes tipos de servicios de transporte a todas las residencias del condado de Moore y sus huéspedes:

- Servicios de suscripción: cuando los pasajeros programan viajes de rutina de una ubicación específica a otra ubicación y a horas establecidas. (por ejemplo, transporte al trabajo los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes con viajes de recogida y regreso a casa a una hora programada)
- Servicios de respuesta a la demanda: cuando los pasajeros solicitan un solo viaje de una ubicación específica a otra ubicación específica en un momento solicitado. (por ejemplo, cita con el médico el jueves a las 10:00 am)
- Servicios de ruta fija desviada: una ruta fija con desviaciones menores para recogidas y devoluciones. (Línea A-Pines)

Descripciones de los programas y la elegibilidad proporcionados por moore County Transportation Services

Moore County Transportation Services proporciona transporte a través de los programas que se enumeran a continuación. La disponibilidad de los programas puede variar según la disponibilidad de fondos.

- Transporte de Medicaid – Los Servicios de Transporte del Condado de Moore brindan servicios de transporte para clientes elegibles para Medicaid a través del Departamento de Servicios Sociales y el Sistema de Corredores de Transporte Médico que No Es de Emergencia.
- Asistencia para Ancianos y Discapacitados (EDTAP) – es parte del Programa de Asistencia Operativa Rural. (Financiación de la subvención ROAP) La financiación proporciona servicios de transporte para adultos mayores de 60 años y cualquier persona con una discapacidad.

- Público General Rural (RGP) – es parte del Programa de Asistencia de Operación Rural. (Financiación de la subvención ROAP) Servicios disponibles para cualquier persona que no sea elegible para el transporte servicios a través de una agencia de servicios humanos.
- Servicios por contrato: las agencias en todo el Condado de Moore tienen la opción de contratar con Moore County Transportation Services para sus clientes.

Importante recordar: Todos los programas de Servicios de Transporte del Condado de Moore tienen una disponibilidad de fondos limitada. Como resultado, las frecuencias y los tipos de viajes pueden ajustarse.

Programar su cita

Las solicitudes de servicios de transporte deben programarse con 48 horas de anticipación de la siguiente manera:

Día de la cita	Debe llamar antes de las 5:00 p.m. en este día para programar
Lunes	Miércoles
Martes	Jueves
Miércoles	Viernes
Jueves	Lunes
Viernes	Martes

Horario de oficina de servicios de transporte del condado de Moore

El horario de oficina es de lunes a viernes entre las 7:30 am y las 6:00 pm.

Horas de servicio del conductor de Moore County Transportation Services en la carretera

El servicio se brinda de lunes a viernes entre las 3:30 am y las 6:30 pm.

Horas de atención de los servicios de suscripción

Todos los servicios de citas de suscripción se proporcionan de lunes a viernes entre las 5:00 am y las 5:00 pm.

Horas de atención de los servicios de respuesta a la demanda

Todos los servicios de citas de respuesta a la demanda se brindan de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 3:00 p.m. para viajes dentro del condado y entre las horas de 9:00 a.m. y 11:00 a.m. para viajes fuera del condado. **(Los horarios de las citas representan el momento en que se deben programar las citas)**

2. VACACIONES

Los Servicios de Transporte del Condado de Moore están cerrados los días festivos observados por el Condado de Moore. Estos días festivos designados incluyen.

Día de Año Nuevo
Día de Martin Luther King Jr.
Viernes Santo
Día de los caídos
Cuatro de julio
Día del Trabajo
Día de los Veteranos
Día de Acción de Gracias y viernes después del Día de Acción de Gracias
Navidad (Ver más abajo)

Cuando un día festivo distinto de la Navidad sea el sábado, el viernes anterior se observará como festivo.

Cuando un día festivo distinto de la Navidad sea domingo, el lunes siguiente se observará como festivo.

El condado observa el siguiente horario con respecto al día de Navidad. Cuando el día de Navidad cae en los días que se indican en la tabla a continuación, los siguientes días se observan como días festivos:

Domingo	Viernes, lunes y martes
Lunes	Lunes, martes y miércoles
Martes	Lunes, martes y miércoles
Miércoles	Martes, miércoles y jueves
Jueves	Miércoles, jueves y viernes
Viernes	Jueves, viernes y lunes
Sábado	Jueves, viernes y lunes

3. HORARIO FUERA DEL CONDADO

Las citas fuera del condado son solo para citas médicas y deben programarse entre las 9:00 a.m. y las 11:00 a.m. solamente.

El horario de los Servicios de Transporte fuera del Condado de Moore es el siguiente:

Día	Área
Lunes	Fayetteville, Raeford, Sanford, Troya y Biscoe
Martes	No hay viajes fuera del condado
Miércoles	Sanford
Jueves	Chapel Hill, Durham y Raleigh
Viernes	No hay viajes fuera del condado

Se requiere que la camioneta de Moore County Transportation Services salga antes de las 3:00 pm de todos los destinos fuera del condado.

4. SERVICIOS DE TRANSPORTE QUE NO SON DE EMERGENCIA

Todos los servicios de transporte proporcionados por Moore County Transportation Services no son de emergencia. Los pasajeros programados para citas no serán transportados si alguno de los siguientes sistemas es evidente:

- Dolores en el pecho
- Dificultad para respirar
- Náuseas severas
- Vómitos o diarrea
- Dolor abdominal
- Dolor de parto

Si el conductor de los Servicios de Transporte del Condado de Moore encuentra al pasajero en peligro a su llegada, el conductor recomendará que el pasajero sea transportado al hospital por los Servicios Médicos de Emergencia. (EMS)

Si un pasajero se enferma durante el transporte, el conductor llamará al 911. El conductor, a su discreción, conducirá directamente a la sala de emergencias del hospital más cercano o se detendrá y esperará a que llegue el EMS.

Reservas

Los Servicios de Transporte del Condado de Moore deben ser notificados de las citas programadas a más tardar dos días hábiles antes de la hora de una cita.

Las solicitudes de servicio solo se pueden satisfacer si se cumplen todas las condiciones siguientes:

- Moore County Transportation Services tiene recursos disponibles para satisfacer la necesidad.
- El espacio está disponible en una ruta existente.
- Se puede desarrollar una ruta eficiente y rentable.

Es responsabilidad del pasajero o de las agencias conocer y proporcionar a los Servicios de Transporte del Condado de Moore la dirección física a donde están siendo transportados.

Excepción

Si una organización dentro del Condado de Moore, que no ha entrado en un contrato con los Servicios de Transporte del Condado de Moore para servicios de transporte, experimenta circunstancias atenuantes o una emergencia, el Director de los Servicios de Transporte del Condado de Moore o su designado, a su entera discreción, puede aprobar los servicios de transportación a los clientes de esa organización. Por ejemplo, si otra agencia que necesita servicios de transporte para sus clientes tiene un déficit de vehículos o tiene una situación en la que se requiere transporte de emergencia, Moore County Transportation Services puede ayudar. En tal caso, Moore County Transportation Services informará a la organización solicitante de lo siguiente:

- La solicitud debe ser aprobada por el Director de Servicios de Transporte del Condado de Moore o su designado.
- Si se aprueba, los servicios requeridos se agregarán al cronograma; sin embargo, en la medida de lo posible, la asistencia no interferirá con las operaciones programadas de MCTS.
- La organización identificará a sus clientes a transportar, los lugares para los servicios de transporte que se proporcionarán, los horarios de recogida preferidos y si un asistente / acompañante acompañará a alguno de los clientes. (Ver Asistente/Escolta de Pasajeros)
- Todos los viajes se limitan solo a servicios en el condado. No se proporcionarán viajes fuera del condado.
- Si corresponde, los servicios de transporte se facturarán a la tarifa vigente en ese momento para Tarifa de transporte del cliente según lo dispuesto en la Lista de tarifas del Condado para servicios de transporte.
- La organización será responsable del pago de los servicios de transporte proporcionados por Moore County Transportation Services; y cualquier deuda pendiente puede resultar en la denegación de solicitudes futuras hasta que el pago se realice en su totalidad.

5. CANCELACIONES

Las cancelaciones deben ser recibidas por MCTS al menos 24 horas antes de la hora de cita solicitada por un pasajero para evitar un cargo por no presentarse.

Los conductores no pueden aceptar solicitudes de cancelación en ningún momento.

6. AYUDANTE / ACOMPAÑANTE DE PASAJEROS

Los pasajeros que necesiten ayuda para subir o bajar del vehículo, entrar o salir del vehículo, o moverse mientras están dentro del vehículo deben tener un asistente que los acompañe. Es responsabilidad del pasajero, la familia o tutor del pasajero, o la agencia patrocinadora proporcionar el asistente.

El asistente según lo definido por ADA no se cobrará por el viaje y debe permanecer con el pasajero. Las personas con discapacidades físicas o mentales transportadas hacia y desde guarderías para adultos tienen una persona responsable para llevarlas hacia y desde el vehículo.

7. SERVICIO DE ACERA A ACERA

Moore County Transportation Services proporciona servicios de acera a acera. Sin embargo, cuando los pasajeros pueden ser no ambulatorios o requerir la necesidad de asistencia adicional, los conductores pueden ayudar a los pasajeros a subir y bajar de los vehículos y a la puerta de entrada si es necesario. Cualquier pasajero que necesite asistencia adicional más allá de la puerta de entrada es responsable de tener un asistente acompañante o un miembro de la familia / tutor; el sistema MCTS no proporciona ayudantes. Al proporcionar asistencia, el conductor debe permanecer a la vista del vehículo mientras otros pasajeros están a bordo.

Los conductores de MCTS tienen la discreción de recoger a los pasajeros en lo que consideren una manera segura en la dirección proporcionada. Los pasajeros de MCTS no dictan dónde son recogidos específicamente.

Los números de las casas deben ser fácilmente visibles desde la carretera.

Las entradas y carreteras privadas deben mantenerse y no presentar un peligro para los vehículos. La falta de mantenimiento de las carreteras privadas y los caminos de entrada dará lugar a que los vehículos de MCTS se nieguen a proporcionar servicios.

Todos los pasajeros deben firmar una Liberación, Exención e Indemnización de Responsabilidad antes de recibir los servicios de transporte. (Anexo 1)

Todos los pasajeros deben proporcionar una Carta de Aceptación de la Política firmada a los Servicios de Transporte del Condado de Moore en la que se indique que han recibido, revisado y entendido las Políticas de Servicios de Transporte del Condado de Moore antes de recibir los servicios de transporte. (Anexo 2)

8. DISPOSITIVOS DE MOVILIDAD

Los pasajeros deben suministrar su propio dispositivo de movilidad. Los conductores no pueden transferir pasajeros de camas, sillas, etc., a sillas de ruedas u otros dispositivos de movilidad.

Con respecto a los pasajeros con sillas de ruedas, equipos combinados u otros dispositivos de movilidad (denominados colectivamente "Dispositivos de movilidad") que son más grandes o más pesados que los estándares de diseño para vehículos y equipos MCTS, MCTS debe llevar el

pasajero si el elevador y el vehículo pueden acomodar al pasajero más el tamaño y el peso del Dispositivo de movilidad.

MCTS puede negarse a proporcionar servicios de transporte a un pasajero si el peso combinado del pasajero y el Dispositivo de movilidad excede las especificaciones del ascensor o si se demuestra que el transporte del Dispositivo de movilidad es inconsistente con los requisitos de seguridad.

Todos los dispositivos de movilidad deben estar asegurados en las áreas de seguridad designadas. MCTS no puede denegar los servicios de transporte a un pasajero sobre la base de que el Dispositivo de movilidad del pasajero no puede ser asegurado o restringido satisfactoriamente por el área de seguridad del vehículo.

MCTS puede recomendar a un usuario de un Dispositivo de movilidad que se transfiera a un asiento de vehículo. MCTS no puede exigir al individuo que se transfiera.

El personal de MCTS, cuando sea necesario o previa solicitud, ayudará a las personas con discapacidades con el uso de sistemas de seguridad y ascensores. Si la asistencia requiere que el personal de MCTS abandone sus asientos para brindar asistencia, lo hará.

El personal de MCTS permitirá a las personas con discapacidades que no usan Dispositivos de Movilidad, incluyendo standees, para utilizar el elevador de un vehículo para entrar en el vehículo.

El elevador para silla de ruedas está diseñado para una sola persona y, si corresponde, el dispositivo de movilidad de esa persona. En consecuencia, solo una persona ocupará el elevador de silla de ruedas mientras esté en funcionamiento, subiendo o bajando.

El destino de entrega del pasajero y el destino de origen deben ser accesibles para sillas de ruedas. El conductor conserva la opción de rechazar el servicio si hay escalones, rampas empinadas, terreno accidentado u otras condiciones peligrosas que presenten un peligro para la seguridad del conductor o el pasajero.

MCTS no transporta dispositivos de movilidad sin que el cliente esté presente.

9. NO-SHOWS

Un pasajero se considerará un No-Show si MCTS llega para recoger al pasajero y el cliente no está en la dirección designada / lugar de recogida designado, rechaza el viaje programado y / o MCTS no fue notificado al menos 24 horas antes de la hora de cita solicitada.

Agencias contratantes

Las agencias contractuales pueden determinar que un pasajero, que de otro modo podría considerarse un No-Show, se considera una cancelación en función de las circunstancias médicas para el pasajero y la familia del pasajero.

Consulte los contratos de agencia individuales para conocer los cargos específicos de No Presentación.

Programa de Asistencia Operativa Rural (ROAP)

A todos los pasajeros se les proporcionará la política de no presentación de MCTS por escrito.

Todos los pasajeros considerados no presentados deben pagar el costo totalmente asignado del viaje programado. El pago debe pagarse en su totalidad antes de recibir transporte adicional. Cualquier viaje programado no se completará hasta que se reciba el pago.

Primer No-Show:

Después de la primera no presentación documentada, el pasajero y / o la agencia patrocinadora del pasajero, si corresponde, recibirán una carta de advertencia informando que más viajes perdidos resultarán en una suspensión de los servicios de transporte por un período de días.

Segundo No-Show:

Después de la segunda no presentación documentada, el pasajero y / o la agencia patrocinadora del pasajero, si corresponde, recibirán una carta informando que sus servicios de transporte han sido suspendidos por 30 días.

Tercer No-Show:

Después de la tercera no presentación documentada, el pasajero y / o la agencia patrocinadora del pasajero, si corresponde, recibirá una carta informando que sus servicios de transporte han sido suspendidos por 60 días.

Cuarto No-Show:

Después de la cuarta no presentación documentada, el pasajero y / o la agencia patrocinadora del pasajero, si corresponde, recibirán una carta informando que sus servicios de transporte han sido suspendidos por el resto del año fiscal o hasta el siguiente 30 de junio.

Todas las suspensiones se restablecerán el 1^{de julio}.

10. SEGURIDAD INFANTIL

Todos los niños menores de ocho años y que pesen menos de 80 libras deben ser transportados en un asiento de seguridad para niños, como lo exige la ley de Carolina del Norte. Es responsabilidad de la agencia, o de los padres o tutores del niño, proporcionar dicho asiento de seguridad para niños. El sistema MCTS no proporciona asientos de seguridad para niños. A los niños pequeños que no tengan un asiento de seguridad se les negará el transporte hasta el momento en que la agencia o el individuo proporcione un asiento adecuado. Cuando un niño alcanza los 8 años (independientemente de weight) O 80 libras (independientemente de la edad), se puede usar un cinturón de seguridad correctamente ajustado en lugar de un asiento de seguridad para niños. MCTS se reserva el derecho de rechazar el transporte a cualquier niño que no pueda ser asegurado de manera segura como lo exige la ley de Carolina del Norte.

Un padre o tutor debe acompañar a los pasajeros menores de 16 años.

11. RESPONSABILIDADES DE LOS PASAJEROS

- No use lenguaje abusivo o profano con el conductor, el despacho, los programadores o el gerente.
- Las amenazas dirigidas al conductor o a los pasajeros no están permitidas a bordo de un vehículo de los Servicios de Transporte del Condado de Moore.
- No inicie conversaciones con los conductores mientras el vehículo está en movimiento, excepto en caso de emergencia. (es decir, si un pasajero está en condiciones de asistencia debido a un problema de salud.)
- Prepárese una hora y media (1.5) antes de su hora de cita programada y una hora y media (1.5) después de su regreso programado.
- No gritar, hablar en voz alta, cantar o tocar música en / en la camioneta de Moore County Transportation Services.
- Prepárese y esté atento al proveedor: solo esperarán 5 minutos después de llegar para recogerlo. Si el cliente no aborda el vehículo dentro de los 5 minutos, el pasajero será marcado como no presentado a menos que el personal de transporte del condado de Moore indique lo contrario.
- Use cinturones de seguridad en todo momento.
- Se espera que los pasajeros usen una buena higiene personal.
- Toda la basura debe colocarse en el recipiente de basura adecuado.
- Los animales de servicio deben ser controlados en todo momento. Esto incluye ladridos un controlados, gruñidos excesivos, saltar sobre otras personas y huir del manejador. Si el animal de servicio representa una amenaza directa para la salud o la seguridad de los demás, se le puede pedir al manipulador que retire al animal. Los animales de servicio deben ser vacunados de acuerdo con las leyes estatales y locales y estar en casa.
- Los pasajeros que tienen perros en su propiedad deben tener a sus perros confinados por la seguridad de los conductores de los Servicios de Transporte del Condado de Moore. Si los perros no están confinados, los servicios no serán recibidos y se le cobrará al pasajero una tarifa de No Presentación. Sin excepciones.

- Los pasajeros deben esperar en una entrada principal o en la acera de que son física o mentalmente capaces y si el clima lo permite. Los conductores tienen la discreción de determinar la entrada principal o la acera de los lugares de recogida y entrega.
- Proporcione un cuidador o asistente si es necesario.
- Proporcionar supervisión de un adulto para niños menores de 16 años.
- No fume, mastique ni sumerja tabaco.
- No posea armas mientras esté en el vehículo.
- No muestre afecto de naturaleza sexual al conductor u otros pasajeros.
- No traiga comida o bebida abierta en el vehículo. Sin embargo, se hacen excepciones para permitir comer y beber debido a la condición médica o el tratamiento de un pasajero.
- No posea alcohol o drogas ilegales mientras esté en el vehículo. Esto incluye contenedores sin abrir.
- Asegure todas las pertenencias personales y retírelas cuando salga del vehículo. Los conductores no son responsables de devolver los artículos dejados en el vehículo.
- Las bolsas de comestibles o livianas deben limitarse a lo que puede llevar y asegurarse de manera segura.
- Los pasajeros serán llevados a la dirección / lugares autorizados en el manifiesto.
- Si tiene un cumplido o queja, comuníquese con Moore County Transportation Services al 910-947-3389.

Moore County Transportation Services siempre está revisando y actualizando las políticas y procedimientos para sus servicios de transporte. Para asegurarse de que el cliente está recibiendo la información más reciente, o si un cliente tiene más preguntas, llame al 910-947-3389.

12. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PASAJERO

El derecho de un pasajero a los privilegios de transporte puede ser suspendido o terminado por Moore County Transportation Services o la agencia patrocinadora debido a mala conducta, incumplimiento y / o comportamiento disruptivo o inapropiado. No se tolerará el comportamiento perturbador o inapropiado para otros pasajeros o el conductor.

Cuando un pasajero de MCTS rompe una de las Pautas para Pasajeros de los Servicios de Transporte del Condado de Moore, se seguirá el procedimiento:

- 1ª Ofensa – El pasajero recibirá una advertencia por escrito de un miembro del personal de servicios de transporte del condado de Moore. Si el pasajero recibe servicios a través de una agencia de servicios humanos o una agencia que contrata con Moore County Transportation Services para el transportamiento, se notificará a la agencia patrocinadora.
- 2ª Ofensa – El pasajero será suspendido por un período de (3) días hábiles. Un miembro del equipo administrativo de Servicios de Transporte del Condado de Moore notificará al pasajero de su suspensión por phone y por escrito. La agencia patrocinadora (si la hay) también recibirá una notificación por parte de la oficina de Servicios de Transporte del Condado de Moore, y se enviará una copia de la suspensión por escrito al personal adecuado en la oficina de la agencia patrocinadora.

- 3ª Infracción – El pasajero será suspendido por un período de (10) días hábiles. Un miembro del equipo administrativo de Servicios de Transporte del Condado de Moore notificará al pasajero de su suspensión por teléfono y por escrito. La agencia patrocinadora (si la hay) también recibirá una notificación de la Oficina de Servicios de Transporte del Condado de Moore, y se enviará una copia de la suspensión por escrito al personal adecuado en la oficina de la agencia patrocinadora.
- 4ª Infracción – El pasajero será suspendido por un período de (30) días hábiles. Un miembro del equipo administrativo de Servicios de Transporte del Condado de Moore notificará al pasajero de su suspensión por teléfono y por escrito. La agencia patrocinadora (si la hay) también recibirá una notificación por parte de la Oficina de Servicios de Transporte del Condado de Moore, y se enviará una copia de la suspensión por escrito al personal adecuado en la oficina de la agencia patrocinadora.
- Suspensión automática - Dependiendo de la gravedad de las acciones del pasajero, Moore County Transportation Services se reserva el derecho de suspender a los clientes por un (1) año hasta permanentemente a su discreción anulando los procedimientos anteriores. (Ejemplos: violencia, amenazas, intimidación, acoso, retención de los servicios de transporte al no ponerse el cinturón de seguridad y colocar la ficha en el apropiado ubicación, llamando excesivamente a la oficina interrumpiendo las operaciones diarias)

Apelaciones

Los pasajeros solo pueden apelar suspensiones de un año o permeantes presentando un Código de Conducta, Apelación de Suspensión, Formulario de Transporte del Condado de Moore completo.

Comité de Apelaciones del Código de Conducta para Pasajeros de los Servicios de Transporte del Condado de Moore

El Equipo de Apelación del Código de Conducta para Pasajeros de los Servicios de Transporte del Condado de Moore estará compuesto por el Designado del Fiscal del Condado, el Designado de Recursos Humanos, el Gerente Asistente del Condado.

Si la suspensión está justificada. La fecha de suspensión será de (1) año a partir de la fecha de la determinación del Comité de Apelaciones del Código de Conducta para Pasajeros de Moore County Transportation Passenger Services.

Definiciones:

Violencia – Fuerza física empleada para violar, dañar, abusar, herir o golpear de cualquier manera.

Amenaza - Una expresión o acción que muestra la intención de infligir daño. La entrega de señales o advertencias de violencia o el anuncio de violencia como una posibilidad.

Comportamiento inapropiado - Cualquier conducta que no demuestre respeto por los derechos y la dignidad de los demás o que interfiera con la prestación ordenada de los servicios de transporte.

Intimidación – Una forma personalizada de comportamiento antisocial, específicamente dirigido a los individuos.

Las personas experimentan repetidos incidentes y problemas de intimidación y acoso día tras día.

13. POLÍTICAS DE CONDUCTOR – PASAJERO

- Cortesía y respeto: los conductores mostrarán cortesía y respeto por todos los clientes mientras realizan el servicio que requieren.

POLÍTICA DE INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS

Los Servicios de Transporte del Condado de Moore seguirán la Política del Condado de Moore.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA PARA PASAJEROS

En caso de accidente u otra emergencia, el pasajero debe:

Siga las instrucciones del conductor.

- Mantén la calma,
- Mantener la evacuación ordenada del vehículo, si está justificado,
- Manténgase fuera de la carretera en un lugar seguro,
- No fume en ningún lugar cerca del vehículo,
- Llame para una respuesta de emergencia si el conductor está incapacitado.

14. PLAN DE EMERGENCIA / DESASTRE NATURAL

En caso de una emergencia o desastre natural, los servicios de transporte se suspenderán a discreción del Gerente del Condado. Se harán esfuerzos para llevar a los pasajeros a casa que están en ruta o en citas programadas.

15. TRANSPORTE DE RESIDENTES DE ENFERMERÍA, DESCANSO, DOMICILIARIOS Y HOGARES DE CUIDADO FAMILIAR

Los residentes de hogares de ancianos, hogares de descanso, instalaciones de vida asistida, hogares de cuidado familiar y hogares domiciliarios se consideran las salas de los hogares. Es responsabilidad de las entidades responsables proporcionar servicios de transporte a sus residentes. Para que Moore County Transportation Services brinde servicios a las respectivas entidades, se requerirá un contrato ejecutado.

16. CONFIDENCIALIDAD

Todas y cada una de las insinuaciones con respecto a cualquier persona individual atendida por MCTS son estrictamente confidenciales. La información solo se divulgará a las partes autorizadas.

17. USO DE PRODUCTOS DE TABACO

Toda la propiedad gubernamental del condado de Moore está libre de humo, lo que incluye, entre otros, cigarrillos, tabaco y dispositivos como cigarrillos electrónicos, pipas y vaporizadores. El uso de estos artículos está prohibido en / en todas las propiedades del Condado de Moore, incluidos vehículos, terrenos y estacionamientos, y dentro / fuera de todas las instalaciones propiedad / arrendadas del Condado.

18. PRUEBAS DE ABUSO DE SUSTANCIAS/DROGAS Y ALCOHOL

Los empleados de MCTS se rigen por la "Política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol" y la "Política de abuso de sustancias", las cuales están contenidas en la Política de Personal del Condado de Moore.

Los propósitos de estas políticas son: (1) declarar la oposición inequívoca del Condado a la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilegal de sustancias controladas sin receta o alcohol y abuso de medicamentos recetados en el lugar de trabajo por parte de los empleados del Condado de Moore o cualquier persona cubierta por esta política; (2) asegurar la aptitud de los trabajadores para el deber y proteger a nuestros empleados y al público de los accidentes, lesiones y otros riesgos planteados por el uso indebido de alcohol y el uso de drogas prohibidas; (3) mantener un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol; (4) proporcionar los medios para ofrecer concienciación, educación y capacitación sobre drogas para disuadir el uso de drogas prohibidas por parte de todos los empleados; y (5) ofrecer un programa formal de detección, alentar a los empleados a buscar asistencia profesional para la dependencia de drogas y alcohol, y definir estándares mínimos para el programa formal de pruebas / detección.

Los siguientes puntos resumen la Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol y la Política de Abuso de Sustancias:

- Los empleados de MCTS tienen prohibido el uso de drogas ilícitas.
- Los empleados de MCTS tienen prohibido el consumo de alcohol en el desempeño de sus funciones.
- Los empleados de MCTS tienen prohibido la posesión de drogas ilícitas o alcohol en o en la propiedad o vehículos del Condado de Moore.
- Los empleados de MCTS deben completar la capacitación en drogas y alcohol.
- MCTS ha implementado y mantiene un programa aprobado de pruebas de drogas y alcohol que es consistente con las regulaciones de la Administración Federal de Tránsito (FTA)
- Las pruebas de drogas y alcohol deben administrarse a todos los empleados sensibles a la seguridad.
- MCTS debe cumplir con todas las regulaciones federales relacionadas con las pruebas de drogas y alcohol.

- Los empleados de MCTS deben pasar las pruebas de drogas y alcohol antes del empleo, aleatorias, posteriores al accidente y de sospecha razonable. Los empleados que no pasen la prueba de drogas y alcohol serán despedidos.

SOSPECHA RAZONABLE PRUEBAS DE DROGAS Y ALCOHOL

Todos los empleados sensibles a la seguridad de MCTS están sujetos a pruebas de sospecha razonable de drogas y alcohol en cualquier momento durante las horas de servicio.

PRUEBAS DE DROGAS Y ALCOHOL DESPUÉS DEL ACCIDENTE

Los accidentes o incidentes pueden requerir pruebas de drogas y alcohol posteriores al accidente, con derecho; "*Formulario de toma de decisiones de pruebas de drogas y alcohol posteriores a un accidente*" y los informes de accidentes / incidentes en esta Política, Sección 19.

19. ACCIDENTES / INCIDENTES

Es responsabilidad del empleado de EVERY de MCTS reportar todas y cada una de las lesiones y / o accidentes / incidentes en el trabajo inmediatamente al Director de MCTS o a su designado. Los conductores proporcionarán informes detallados y precisos de todas las lesiones y / o accidentes / incidentes en el trabajo utilizando los formularios de informe de accidentes / incidentes inmediatamente después de las lesiones y / o accidentes / incidentes en el trabajo.

Los formularios de informe están en todos los vehículos.

Si los pasajeros están involucrados en un accidente / incidente, la Agencia de auspicio de todos los pasajeros será informada de la situación lo antes posible.

MCTS seguirá las pautas de la Política de Flota de Vehículos del Condado de Moore, a partir del 1 de marzo de 2012.

IMPORTANTE: Los accidentes o incidentes pueden requerir pruebas de drogas y alcohol posteriores al accidente

Los conductores deben permanecer en la escena de un accidente (a menos que se necesite atención médica) para hacer un informe al personal de aplicación de la ley.

Los conductores deben completar un formulario de notificación de incidentes si ocurre algo inusual durante su ruta. Los incidentes incluyen accidentes, lesiones, daños a la propiedad y casi accidentes. Los ejemplos de incidentes que deben registrarse incluyen, entre otros:

- El pasajero se cae sin lesiones.
- Lesiones de pasajeros.
- Dificultades con los pasajeros que resulten en daños a personas y/o bienes. (Ejemplo; acciones de los pasajeros como lanzar objetos, etc.)

- Fallas en los equipos que causan retrasos; atropellar objetos que puedan causar daños residuales al neumático o al tren de rodaje; cualquier suceso o evento inusual que haya causado o pueda causar
- causar problemas futuros en el funcionamiento seguro y confiable del vehículo.
- Accidentes/Incidentes que requieran tratamiento médico del pasajero.
- Accidentes / Incidentes que resultan en daños por valor en dólares de más de quinientos dólares (\$ 500.00): se debe notificar por escrito dicho accidente al Departamento de Transporte de Carolina del Norte (NCDOT) dentro de los 30 días posteriores al incidente.

Accidentes fatales: Si ocurre un accidente fatal, MCTS debe proporcionar un aviso por escrito sobre el accidente a NCDOT dentro de las 24 horas posteriores a la muerte de la víctima del accidente. Se debe enviar una copia por escrito de los informes de investigación de accidentes locales o estatales de accidentes fatales al NCDOT dentro de los 30 días posteriores al accidente.

La falta de notificación de incidentes / accidentes puede ser motivo de acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación del empleo.

20. SERVICIOS DE TRANSPORTE CHÁRTER

En la medida en que la Ley Federal restringe en gran medida el uso de vehículos financiados por el gobierno federal para fines de charter debido a su política de no competir con la empresa privada, MCTS no proporcionará servicios de transporte chárter.

21. POLÍTICA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Los Servicios de Transporte del Condado de Moore no proporcionarán transporte exclusivo relacionado con la escuela. El transporte escolar exclusivo se define como cualquier viaje proporcionado por un sistema de transporte para el cual los pasajeros están restringidos solo a los estudiantes que son transportados hacia o desde la escuela o hacia o desde las actividades escolares.

22. AUMENTO DE TARIFAS Y REDUCCIÓN DEL SERVICIO MAJOR

En el caso de un aumento de tarifa o una reducción importante del servicio, los Servicios de Transporte del Condado de Moore emitirán un aviso público al menos 30 días antes de la fecha de vigencia de dichos cambios. Este aviso se proporcionará al público general y a las personas y / u organizaciones que contratan servicios de tránsito con Moore County Transportation Services. Una reducción importante del servicio se define como la eliminación de cualquier ruta o servicio. Un aumento de tarifa se define como un aumento en la tarifa de ridership (por ejemplo, aumento de \$ 4.00 por trayecto a \$ 6.00 por trayecto).

Oportunidad para comentarios públicos - El público tendrá la oportunidad de hacer comentarios sobre los cambios propuestos en una audiencia pública realizada ante la Junta de Comisionados

del Condado de Moore al menos 30 días antes del aviso público requerido de 30 días de ejecución del cambio.

Notificación pública - Los Servicios de Transporte del Condado de Moore notificarán al público sobre el cambio propuesto al:

- a. Proporcionar un aviso en el sitio web del Condado de Moore; y
- b. Notificar a los contratistas de servicios humanos según los términos descritos en el acuerdo de servicio ejecutado; y
- c. Proporcionar aviso en el periódico local que tenga circulación general en el área de servicio; y
- d. Aviso postal en todos los vehículos de ingresos (un vehículo de ingresos se define como el material flotante y rodante utilizado para proporcionar servicios de ingresos a los pasajeros).

23. MANEJO DE EFECTIVO

A los pasajeros que viajan a través del RGP (Público General Rural) y EDTAP (Programa de Asistencia de Transporte para Ancianos y Discapacitados) se les cobra una tarifa de pasajero. Todos los pasajeros deben depositar un token o cambio exacto en la caja de tokens al ingresar al vehículo.

Los conductores no tienen acceso a efectivo o la capacidad de abrir la caja de tokens mientras operan un vehículo.

Los conductores reciben instrucciones de dirigir a los clientes y miembros del público para que hagan donaciones directamente a la Oficina Administrativa de MCTS en 302 Monroe Street, Carthage, NC 28327.

A los pasajeros que viajan a través de la ruta fija desviada se les cobra una tarifa de pasajero. Todos los pasajeros deben depositar un cupón o cambio exacto en la caja de tokens.

24. DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Esta agencia no discrimina en la prestación de servicios a ningún individuo por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, afiliación política, discapacidad o edad. Todas las personas serán tratadas por igual con respeto y dignidad.

Esta agencia es un empleador de igualdad de oportunidades y no discriminará en el empleo de personas debido a su raza, credo, color, sexo, edad u origen nacional.

LIBERACIÓN, RENUNCIA E INDEMNIZACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, el abajo firmante, reconozco que Moore County Transportation Services ("MCTS") es un programa operado por el Condado de Moore (el "Condado") que proporciona servicios de transporte. Reconozco que he solicitado servicios de transporte de MCTS y que como parte de la consideración por los servicios de transporte proporcionados por MCTS, acepto y represento lo siguiente:

- Soy residente del Condado de Moore o actualmente estoy recibiendo servicios de una organización dentro de Condado de Moore; y
- Estoy en posesión legítima o tengo el derecho legal de usar la propiedad donde solicito a MCTS que proporcione servicios de transporte hacia o desde; y
- He leído y entiendo completamente el Manual de Políticas y Procedimientos de MCTS, que se encuentra en el sitio web de MCTS en <http://www.moorecountync.gov/planning-and-transportation/transportation>. • Acepto cumplir con el Manual de Políticas y Procedimientos de MCTS y todas las leyes aplicables con respecto a viajar en un vehículo motorizado; y
- Entiendo que, si no puedo llegar o salir de un vehículo MCTS por mi cuenta, intentaré tener mi propia asistencia lista y disponible; y
- Entiendo que viajar en un vehículo motorizado o usar un ascensor conectado a un vehículo motorizado es inherentemente peligroso y que tengo pleno conocimiento de los riesgos involucrados, incluidas las lesiones personales y la muerte; y • Acepto asumir expresamente todos los riesgos y responsabilidades legales asociados con los servicios de transporte proporcionados por MCTS, ya sea por el uso y la operación. ración de un vehículo motorizado, cualquier ascensor conectado a un vehículo motorizado, asistencia proporcionada por un conductor u otro empleado del Condado para subir o bajar del vehículo, ayudar a entrar o salir del vehículo, asegurar un dispositivo de movilidad, ayudar con caminantes u otros equipos o dispositivos, o de otra manera. Yo, para mí y mis herederos asignados, y sucesores, por la presente libero, renuncio y renuncio para siempre a todos y cada uno de los reclamos por lesiones, daños, pérdida o muerte, independientemente de la gravedad, contra MCTS y el Condado, incluidos sus respectivos funcionarios, agentes, voluntarios y empleados, que pueda tener, que estén relacionados de alguna manera con los servicios de transporte que me proporciona MCTS, que incluye, pero no se limita a, los previstos anteriormente en esta sección; y
- Además, acepto indemnizar, salvar y eximir de responsabilidad a MCTS y al Condado, incluidos sus respectivos funcionarios, agentes, voluntarios y empleados, por cualquier daño a las instalaciones de los lugares de recogida o entrega (por ejemplo, paisajismo o caminos de entrada) o a cualquier propiedad personal que pueda resultar de que MCTS me brinde servicios de transporte.
- Además, estoy de acuerdo en que este acuerdo se regirá por las leyes del Estado de Carolina del Norte.

Al firmar este comunicado, reconozco y represento que he leído y entiendo completamente la Exención, Renuncia e Indemnización de Responsabilidad anterior, y la firmo libremente, a sabiendas y voluntariamente como mi propio acto y escritura libres.

Fecha de firma

Imprimir nombre

Dirección de la calle

Ciudad, estado y código postal

Teléfono

Si la persona es menor de 18 años o tiene un tutor legal:

ANEXO 1



Condado de Moore
Servicios de transporte

Transporte : (910) 947-3389
Fax: (910) 947-4702

ASUNTO: Carta de aceptación de la política de servicios de transporte del condado de Moore

Se adjunta una copia de las Políticas de Servicios de Transporte del Condado de Moore del 4 de mayo de 2021 adoptadas por la Junta de Comisionados del Condado de Moore, recomendadas por la Junta Asesora de Transporte del Condado de Moore. Por favor, revise este documento; y si tiene alguna pregunta sobre estas políticas, llámenos al 910-947-3389.

Una vez que haya revisado, complete la información a continuación y regrese a los Servicios de Transporte del Condado de Moore. Si no recibimos esta carta de aceptación de la política firmada, no recibirá servicios de transporte hasta que el documento haya sido recibido por nuestra oficina.

Por su firma a continuación, usted reconoce que ha leído y entendido las Políticas de Servicios de Transporte del Condado de Moore y que cumplirá con las Políticas contenidas en ellas.

Fecha de firma

Imprimir nombre

Teléfono de dirección

postal
